

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДМ»

ПРИКАЗ № 117.39

02.05.2023

Москва

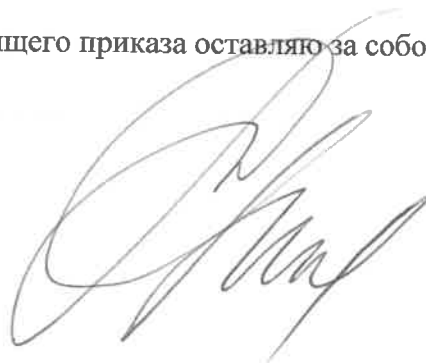
О введении в действие Кодекса этики
ООО «ДМ»

В целях совершенствования нормативной базы ООО «ДМ», поддержания деловой репутации и корпоративной культуры Общества на должном уровне, а также в целях оптимизации в ООО «ДМ» процедур, направленных на соблюдения применимых требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, других стран и международных актов о противодействии коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа Кодекс этики ООО «ДМ».
2. Руководителям дочерних компаний и структурных подразделений ООО «ДМ» довести настоящий приказ до сведения своих сотрудников.
3. Члену Правления-директору департамента по управлению персоналом Третьяковой М.А. включить данный документ в перечень документов, обязательных для ознакомления вновь принимаемых на работу сотрудников.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.С. Давыдова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Генерального директора
ООО «ДМ»
от 02.05.2023 г. №117.39

Утвержден
Генеральным директором
ООО «ДМ»

КОДЕКС ЭТИКИ
Общества с ограниченной ответственностью
«ДМ»

Москва, 2023 г.

ОБРАЩЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
ООО «ДМ»

Уважаемые коллеги!

ООО «ДМ» всегда уделяло приоритетное внимание деловой этике в отношениях с участником, инвесторами, органами власти, деловыми партнерами, и сотрудниками.

Мы интегрируем в свою практику общепризнанные принципы устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности, приверженность которым ООО «ДМ» подтвердило в 2023 г., подписав Антикоррупционную хартию российского бизнеса.

Мы полностью разделяем основные этические нормы и принципы Российского Кодекса предпринимательской этики, Хартии корпоративной деловой этики, Антикоррупционной хартии российского бизнеса (Российский союз промышленников и предпринимателей, Торгово-промышленная палата Российской Федерации).

В целях дальнейшего развития, внедрения и реализации лучших международных и российских стандартов корпоративного управления, в настоящем Кодексе Этики сформулированы и закреплены базовые принципы коллективного и индивидуального поведения, которые ООО «ДМ» и его сотрудники обязаны соблюдать в повседневной работе и при реализации проектов в любой из сфер присутствия ООО «ДМ».

Кодекс Этики отражает позицию руководства ООО «ДМ» в отношении фундаментальных ценностей корпоративной культуры и социальной ответственности, призванных обеспечить открытое, честное и этическое ведение бизнеса.

В тех случаях, когда Кодекс Этики устанавливает более высокие стандарты поведения, чем применимое законодательство или обычная деловая практика, ООО «ДМ» и его сотрудники должны придерживаться норм, правил, требований и принципов, закрепленных в настоящем Кодексе Этики.

Соблюдение деловой этики укрепляет репутацию ООО «ДМ» сегодня и обеспечивает устойчивое развитие в будущем и именно поэтому соблюдение Кодекса Этики должно стать приоритетом для всех членов органов управления и сотрудников.

Генеральный директор
ООО «ДМ»

М.С. Давыдова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ	4
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3.	РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ОБЩЕСТВА	5
4.	ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ	5
5.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБЩЕСТВА И СОТРУДНИКОВ	6
6.	ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ ОБЩЕСТВА	9
6.1.	Уважение законных прав и интересов участника и инвесторов Общества, своевременное и достоверное раскрытие информации	9
6.2.	Предотвращение коррупции	10
6.3.	Добросовестная конкуренция	12
6.4.	Взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими	13
6.5.	Соблюдение правил работы с инсайдерской информацией Общества и недопустимость инсайдерских сделок	14
6.6.	Выявление и урегулирование Конфликтов интересов	14
6.7.	Соразмерность представительских расходов и деловых подарков	18
6.8.	Защита конфиденциальной информации	19
6.9.	Использование имущества Общества	20
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ООО «ДМ»	21
8.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	21
9.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ	22
10.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	22

1. НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ

- 1.1. Настоящий Кодекс Этики ООО «ДМ» (далее – «Кодекс Этики») является базовым документом ООО «ДМ» (далее именуется – «Общество»), определяющим:
- 1.1.1. ключевые нормы, правила, требования и принципы, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Общества и его Сотрудников в отношении ключевых бизнес-процессов Общества, а также во взаимоотношениях с государственными служащими, деловыми партнерами, участником, средствами массовой информации;
 - 1.1.2. обязанность членов Совета директоров, членов Правления, Генерального директора и Сотрудников Общества независимо от занимаемой должности знать и соблюдать принципы и требования Кодекса Этики;
 - 1.1.3. порядок ознакомления Сотрудников Общества с требованиями Кодекса Этики;
 - 1.1.4. процедуры мониторинга соблюдения Сотрудниками Общества норм, правил, требований и принципов Кодекса Этики (этическая аттестация);
 - 1.1.5. порядок информирования руководства Общества о выявленном или вероятном несоблюдении Кодекса Этики;
 - 1.1.6. ответственность Сотрудников Общества за несоблюдение Кодекса Этики.
- 1.2. Кодекс Этики разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Общества с учетом применимых законов и лучших практик тех стран, где Общество ведет бизнес.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Кодекс Этики отражает приверженность Общества и ее руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса, призванным обеспечить совершенствование корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления и поддержание деловой репутации Общества и дочерних компаний ООО «ДМ».
- 2.2. Все Сотрудники Общества должны руководствоваться настоящим Кодексом Этики и неукоснительно соблюдать его принципы и требования в повседневной работе и при реализации любых проектов Общества.
- 2.3. Документы Общества, в том числе регулирующие отношения с органами власти, деловыми партнерами, участником и Сотрудниками Общества, разрабатываются и утверждаются с учетом принципов и требований настоящего Кодекса Этики.
- 2.4. Отдельные положения Кодекса Этики и порядок их реализации более подробно раскрываются во внутренних документах Общества, в том числе политиках, кодексах, регламентах, положениях, должностных инструкциях, а также трудовых договорах Сотрудников Общества.
- 2.5. Положения настоящего Кодекса Этики рекомендованы для внедрения и соблюдения во всех дочерних и зависимых компаниях Общества (далее – «ДЗК»).
- 2.6. Принципы и требования Кодекса Этики распространяются на все аспекты деятельности и бизнес-процессы Общества, в том числе, в следующих областях:
- 2.6.1. уважение законных прав и интересов участника и инвесторов Общества,

своевременное и достоверное раскрытие информации;

- 2.6.2. предотвращение коррупции;
- 2.6.3. добросовестная конкуренция;
- 2.6.4. взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими;
- 2.6.5. соблюдение правил работы с инсайдерской информацией и недопустимость инсайдерских сделок;
- 2.6.6. выявление и урегулирование конфликтов интересов;
- 2.6.7. соразмерность представительских расходов и деловых подарков;
- 2.6.8. защита конфиденциальной информации;
- 2.6.9. использование имущества Общества;
- 2.6.10. взаимное уважение и взаимопомощь Сотрудников Общества и ДЗК.

3. РУКОВОДЯЩИЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ОБЩЕСТВА

- 3.1. **Доверие:** за время своего существования Обществу удалось завоевать доверие контрагентов и покупателей, построив со своим участником, инвесторами и Сотрудниками дружественные партнерские отношения, которые Общество твердо намерена сохранять, укреплять и развивать в дальнейшем.
- 3.2. **Открытость:** прозрачная информационная политика Общества не только гарантирует право всех заинтересованных лиц на получение достоверной и актуальной информации о деятельности Общества, но также является одной из важнейших составляющих нашей корпоративной культуры.
- 3.3. **Уважение к людям:** кадровая политика Общества выражается в предоставлении равных возможностей всем Сотрудникам независимо от их национальной и религиозной принадлежности, политических взглядов, личных убеждений, пола и возраста.
- 3.4. **Профессионализм:** Общество принимает все решения на основе должным образом проверенных данных и на основании профессионально обоснованных суждений.
- 3.5. **Беспристрастность и объективность:** все решения Общества, в том числе выбор контрагентов, партнеров, формулирование условий взаимодействия с ними, кадровые и административные решения осуществляются на прозрачных, справедливых рыночных условиях без необоснованных преференций или предубеждений, а также на основании профессионально обоснованных суждений.
- 3.6. **Отказ от коррупции и недобросовестной конкуренции:** Общество воздерживается от участия в неэтичной, незаконной или несправедливой деятельности, а также прилагает разумные усилия и меры, чтобы партнеры по бизнесу, контрагенты, Сотрудники Общества и ДЗК придерживались таких же высоких этических стандартов в деловых отношениях.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И МОНИТОРИНГ

- 4.1. Требования настоящего Кодекса доводятся до сведения всех Сотрудников Общества при приеме на работу под роспись, а также размещаются в открытом доступе на официальном сайте Общества для свободного ознакомления. После запуска

корпоративной социальной сети ознакомление Сотрудников Общества с требованиями Кодекса Этики будет осуществляться посредством сети.

- 4.2. Для обеспечения надлежащего понимания и выполнения Сотрудниками Общества требований Кодекса Этики Департамент по управлению персоналом ООО «ДМ» разрабатывает и обеспечивает утверждение планов проведения тренингов или семинаров, или информационных рассылок и подготовки обучающих материалов для Сотрудников Общества по вопросам соблюдения Кодекса Этики.
- 4.3. Все Сотрудники Общества в обязательном порядке проходят обучение по вопросам соблюдения Кодекса Этики не реже одного раза в два-три года, а также в случае значительного изменения действующего Кодекса Этики и/или применимого законодательства. Обучение может проводиться как очно, так и заочно в виде тренингов или семинаров, или информационных рассылок, направляемых посредством электронной почты.
- 4.4. В Обществе внедрена обязательная ежегодная этическая аттестация, включающая заполнение и анализ Декларации по «Этике и конфликту интересов» (см. Приложение № 1), для всех Сотрудников Общества, участвующих в программе долгосрочной мотивации (далее – «программа ЛТИ»); для Генерального директора и сотрудников, находящихся в прямом подчинении Генерального директора.
- 4.5. Сотрудники Общества, указанные в п.4.4., при приеме на работу, ежегодно или по мере возникновения конфликтов интересов в течение отчетного года обязаны заполнять Декларации по «Этике и конфликту интересов» и передавать их в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ».
- 4.6. Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» анализирует полученные Декларации по «Этике и конфликту интересов» и по результатам составляет отчет, включающий заявленные случаи конфликта интересов и предлагаемые меры по урегулированию таких конфликтов.
- 4.7. Отчет направляется на ознакомление Генеральному директору ООО «ДМ» и Уполномоченным лицам по контролю за рисками и комплаенс (далее - Уполномоченные лица УРиК) – для принятия решений по урегулированию приведенных в отчете случаев конфликта интересов.
- 4.8. Сотрудникам Общества, при наличии соответствующего решения УРиК, в течение одного месяца после получения выписок из протоколов УРиК необходимо принять все меры по разрешению конфликта интересов.
- 4.9. Общество соблюдает применимые требования законодательства в отношении конфиденциальности информации, указываемой Сотрудниками Общества в Декларации по «Этике и конфликту интересов».
- 4.10. Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» совместно с УРиК периодически проводит проверки соблюдения требований применимого законодательства и внутренних документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных настоящим Кодексом Этики.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБЩЕСТВА И СОТРУДНИКОВ

- 5.1. Руководство Общества несет ответственность за формирование этических стандартов, а также обеспечивает условия, при которых Сотрудники и контрагенты Общества имеют возможность знать и понимать основные принципы Кодекса Этики

и видеть, как эти принципы реализуются на практике в поведении Сотрудников Общества.

- 5.2. Общество строит отношения с Сотрудниками на основе общности целей, взаимного уважения, долгосрочного партнерства, учета обоюдных интересов, добросовестности, непредвзятости и принимает на себя следующие обязательства перед Сотрудниками Общества:
- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и условия трудовых договоров;
 - 5.2.2. уважать права человека и свободу личности;
 - 5.2.3. поддерживать атмосферу дружелюбия, взаимопонимания и стабильности;
 - 5.2.4. не допускать любые формы дискриминации или притеснения;
 - 5.2.5. обеспечивать достойный уровень оплаты и охраны труда;
 - 5.2.6. создавать условия для безопасной и продуктивной работы;
 - 5.2.7. поощрять за успехи и высокие трудовые достижения;
 - 5.2.8. принимать объективные кадровые решения исходя из результатов работы;
 - 5.2.9. предоставлять возможности профессионального и личностного роста;
 - 5.2.10. учитывать мнение Сотрудников Общества и организовывать каналы обратной связи;
 - 5.2.11. поддерживать инициативы по повышению эффективности бизнес-процессов;
 - 5.2.12. развивать и совершенствовать системы обучения и мотивации;
 - 5.2.13. реагировать на предложения, идеи, требования и жалобы;
 - 5.2.14. предотвращать несанкционированное распространение персональных данных;
 - 5.2.15. уважать культурные традиции стран и регионов присутствия Общества.
- 5.3. Все Сотрудники Общества обязаны соблюдать следующие этические принципы и нормы:
- 5.3.1. выполнять требования применимого законодательства и внутренних документов Общества;
 - 5.3.2. заботиться о репутации Общества и в профессиональной деятельности руководствоваться ее интересами;
 - 5.3.3. воздерживаться от недобросовестных методов конкурентной борьбы и ведения дел;
 - 5.3.4. придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
 - 5.3.5. демонстрировать личный пример этичного поведения;
 - 5.3.6. быть честными и порядочными в деловых и личных отношениях;
 - 5.3.7. относиться к коллегам и контрагентам Общества уважительно и вежливо;
 - 5.3.8. не ущемлять личное достоинство подчиненных и коллег;

- 5.3.9. не допускать необоснованных или несправедливых кадровых решений;
 - 5.3.10. пресекать любые действия, сомнительные с правовой и этической точек зрения;
 - 5.3.11. не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы Общества;
 - 5.3.12. не вводить коллег и деловых партнеров Общества в заблуждение, не предоставлять недостоверную или непроверенную информацию;
 - 5.3.13. принимать решения только после всестороннего и тщательного изучения ситуации с учетом социальной ответственности перед обществом и государством;
 - 5.3.14. своевременно выполнять поручения руководства, реагировать на запросы коллег, контрагентов;
 - 5.3.15. заботиться о постоянном повышении своего профессионализма и квалификации;
 - 5.3.16. выполнять свои должностные обязанности максимально эффективным образом;
 - 5.3.17. учитывать интересы всех заинтересованных в деловых отношениях сторон;
 - 5.3.18. делиться опытом и информацией с коллегами и подчиненными;
 - 5.3.19. выполнять поручения руководителей и просьбы коллег пунктуально и в срок;
 - 5.3.20. воздерживаться от действий или бездействия, вызывающих конфликт интересов;
 - 5.3.21. стремиться к поиску компромиссов и дружественному урегулированию споров;
 - 5.3.22. сообщать руководству об имущественных и репутационных рисках Общества;
 - 5.3.23. избегать решений, влекущих неоправданные сокращения занятости в Обществе;
 - 5.3.24. использовать собственное рабочее время и время своих коллег рационально.
- 5.4. Для развития корпоративной культуры и содействия соблюдению принципов, изложенных в настоящем Кодексе Этики, руководство Общества должно:
- 5.4.1. быть примером в соблюдении применимого законодательства и норм деловой этики в ежедневной деятельности Общества и при принятии решений;
 - 5.4.2. следить за тем, чтобы Сотрудники понимали и выполняли требования настоящего Кодекса Этики;
 - 5.4.3. сообщать о несоблюдении или потенциально возможном несоблюдении применимого законодательства и этических норм.
- 5.5. Каждый Сотрудник Общества обязан ознакомиться с настоящим Кодексом Этики и пройти соответствующее обучение в порядке и сроки, устанавливаемые Департаментом по управлению персоналом ООО «ДМ» совместно с УРиК, а также

информировать УРиК о любом факте несоблюдения принципов Кодекса Этики другими Сотрудниками или контрагентами Общества.

- 5.6. Сотрудник Общества не может подвергаться каким-либо наказаниям или преследованиям, если он инициирует или обсуждает вопросы этики со своими коллегами и руководителями, и должен быть уверен в гарантиях конфиденциальности.

6. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Уважение законных прав и интересов участников Общества, своевременное и достоверное раскрытие информации

6.1.1. При принятии решений члены Совета директоров, члены Правления ООО «ДМ», Генеральный директор должны в равной степени учитывать права и стремиться соблюдать баланс интересов участника и инвесторов Общества, отношения с которыми строятся на основе доверия и взаимного уважения.

6.1.2. Ключевыми принципами взаимодействия с участником и инвесторами являются соблюдение высоких стандартов корпоративного управления, информационная открытость и достоверность отчетности Общества, подразумевающие предоставление участнику и инвесторам равных возможностей, включая защиту их прав и своевременный доступ к информации.

6.1.3. В целях поддержания в Общества высоких стандартов корпоративного управления участником и генеральным директором ООО «ДМ» утверждены документы, определяющие порядок принятия решений и полномочия органов управления и контроля Общества.

6.1.4. Общество организует своевременное и достоверное публичное раскрытие информации, согласно требованиям применимого законодательства Российской Федерации.

6.1.5. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Общество публично раскрывает данные о финансовых результатах и факторах риска, анализ показателей за предыдущие периоды, описание основных событий и другие значимые факты, при необходимости выпуская пресс-релизы и организуя конференции с участием аналитиков и представителей СМИ.

□ Как это реализовано в Общества

6.1.6. Раскрываемая Обществом информация должна быть достоверной, актуальной и раскрываться в соответствии с применимым законодательством и требованиями регуляторов, при этом информация негативного характера должна раскрываться незамедлительно и в разумно достаточном объеме, равно как и информация позитивного характера.

6.1.7. Координация работы с инвестиционным сообществом, российскими и зарубежными СМИ, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Общества предусмотрено иное, является компетенцией Управления по внешним и внутренним коммуникациям ООО «ДМ» и уполномоченных Сотрудников Общества.

6.1.8. Для обеспечения достоверного, открытого и профессионального диалога официальные заявления о текущем финансовом положении Общества, ее

перспективах и планах развития, а также ответы на запросы со стороны инвестиционного сообщества (участника, брокеров, инвестиционных аналитиков и др.) могут давать только Сотрудники Общества, уполномоченные внутренними нормативными документами.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

6.1.9. Сотрудники Общества при принятии управленческих решений и участии в работе органов управления Общества должны соблюдать нормы и требования применимого законодательства, а также внутренних нормативных документов Общества.

6.1.10. Сотрудники Общества, владельцы бизнес–процессов, обязаны сообщать непосредственному руководителю ООО «ДМ» обо всех известных фактах и событиях, которые подлежат раскрытию.

6.1.11. Сотрудникам Общества, не имеющим полномочий по взаимодействию со СМИ и/или регуляторами, запрещается осуществлять прямые и опосредованные контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом по любым вопросам, связанным с деятельностью Общества или ДЗК, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица Общества, ДЗК или от себя лично в качестве Сотрудника Общества или ДЗК без предварительного согласования с Управлением по внешним и внутренним коммуникациям ООО «ДМ».

6.1.12. При взаимодействии со СМИ, инвестиционным сообществом и регуляторами все Сотрудники Общества и структурные подразделения руководствуются внутренними нормативными документами Общества, касающимися работы с информацией и ее раскрытием, в том числе документами, регламентирующими правила обращения с информацией, представляющей коммерческую тайну и/или инсайдерскую информацию.

6.2. Предотвращение коррупции

6.2.1. Общество строго придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности»), в том числе во взаимодействии с участником, инвесторами, контрагентами, покупателями, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, ДЗК и другими лицами, при осуществлении повседневной деятельности и реализации проектов в любой из сфер деятельности и областей бизнес-присутствия Общества.

6.2.2. Антикоррупционная политика ООО «ДМ» базируется на следующих основных принципах:

- (а) Формирование руководством Общества стандартов этичного поведения на личном примере;
- (б) Проведение периодической оценки коррупционных рисков;
- (в) Внедрение, соблюдение и совершенствование антикоррупционных процедур;
- (г) Осуществление проверки благонадежности контрагентов;
- (д) Информирование и обучение Сотрудников Общества;
- (е) Реализация мониторинга и контроля.

6.2.3. За несоблюдение норм применимого законодательства о противодействии коррупции и/или Антикоррупционной политики ООО «ДМ» к любому Сотруднику Общества могут быть применены меры ответственности, предусмотренные применимым законодательством, настоящим Кодексом Этики и другими внутренними документами Общества.

□ **Как это реализовано в Общества**

6.2.4. В соответствии с Антикоррупционной политикой ООО «ДМ» и иными внутренними нормативными документами Общества:

- (а) Общество не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества и ДЗК;
- (б) Общество не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества и ДЗК;
- (в) Общество воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества и ДЗК, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счёт Общества иной выгоды;
- (г) Общество прилагает разумные усилия и принимает меры, чтобы минимизировать риски деловых отношений с неблагонадежными контрагентами и вовлечения Общества и (или) ее Сотрудников и (или) членов органов управления в коррупционные действия. Для этих целей Общество проводит изучение деловой репутации и благонадежности контрагентов; включает антикоррупционные оговорки в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Общества;
- (д) Общество проводит изучение деловой репутации и благонадежности кандидатов на вакантные должности Общества. При приеме на работу каждый Сотрудник Общества обязан ознакомиться (под роспись) с внутренними нормативными документами Общества, в том числе Кодексом Этики и Антикоррупционной политикой ООО «ДМ»;
- (е) Общество организует периодическое обучение всех Сотрудников по вопросам этики и принятым в Обществе антикоррупционным процедурам и применимому антикоррупционному законодательству, кроме того, проводит ежегодную этическую аттестацию Сотрудников, указанных в п. 4.4.;
- (ж) В Общества функционирует Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!».

6.2.5. Общество проводит регулярный мониторинг выполнения требований антикоррупционных процедур всеми Сотрудниками Общества, в том числе путем проведения периодических проверок Департаментом внутреннего аудита ООО «ДМ» и/или УРиК. При выявлении нарушений УРиК и/или Департамент корпоративной безопасности ООО «ДМ» инициирует служебное расследование и разрабатывает меры по предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

- 6.2.6. Сотрудники Общества должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации в области противодействия коррупции. Сотрудники Общества также обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство стран присутствия, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.
- 6.2.7. Сотрудники Общества должны соблюдать нормы, содержащиеся во внутренних документах Общества, направленные на предотвращение и минимизацию коррупционных рисков.
- 6.2.8. Сотрудники Общества должны сообщать обо всех рисках и фактах коррупции своему непосредственному руководителю, и/или УРиК, и/или по информационным каналам Программы оповещения о недостатках «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!».

6.3. Добросовестная конкуренция

- 6.3.1. Общество строит отношения с конкурентами на принципах обоюдного уважения, воздерживается от недобросовестной конкуренции, неэтичных методов получения конкурентных преимуществ и злоупотребления положением, стараясь урегулировать возможные разногласия путем добросовестных переговоров и обоюдовыгодных решений.
- 6.3.2. При заключении договоров Общество стремится справедливо распределять риски между сторонами и воздерживается от включения в договоры положений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

□ **Как это реализовано в Общества**

- 6.3.3. Общество не предоставляет СМИ и инвестиционному сообществу:
- (а) Необоснованные негативные комментарии о деятельности конкурентов Общества и деловых партнеров;
 - (б) Недостоверные данные о деятельности Общества.
- 6.3.4. В соответствии с внутренними нормативными документами Общества, регулирующими закупочную деятельность, принципами Общества в области закупок являются:
- (а) Принцип конкуренции - реализуется через выполнение процедур, направленных на создание разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;
 - (б) Принцип экономической целесообразности - реализуется через оценку необходимости закупки с точки зрения экономической целесообразности на любом этапе закупочной деятельности;
 - (в) Принцип открытости в отношениях с поставщиками - реализуется через использование открытых конкурентных процедур, как приоритетной формы закупок;

- (г) Принцип прозрачности процедуры закупки - реализуется через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;
- (д) Принцип соблюдения основополагающих положений и требований Антикоррупционной политики ООО «ДМ» - реализуется через включение антикоррупционных оговорок в договоры, контракты, письма, иные документы, закрепляющие, в том числе, отношения с деловыми партнерами Общества.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

- 6.3.5. Сотрудники Общества обязаны избегать заявлений, порочащих деловую репутацию компаний - конкурентов и деловых партнеров - не должны необоснованно критиковать их действия, продукцию и услуги.
- 6.3.6. При осуществлении закупочной деятельности Сотрудники Общества должны руководствоваться Политикой «Закупочная деятельность в ООО «ДМ».

6.4. **Взаимодействие с органами государственной власти и государственными служащими**

- 6.4.1. Общество и её Сотрудники стремятся строить и поддерживать конструктивные, открытые и максимально прозрачные отношения с органами государственной власти и государственными служащими в формате, не допускающем конфликтов интересов.
- 6.4.2. Общество воздерживается от подарков и оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества и ДЗК, в том числе расходов на транспорт, проживание, развлечения, PR-кампании и т.п.

□ **Как это реализовано в Общества**

- 6.4.3. Координация работы с органами государственной власти, кроме ситуаций, когда внутренними нормативными документами Общества предусмотрено иное, является компетенцией Управления по внешним и внутренним коммуникациям ООО «ДМ», который несет ответственность за формирование механизмов и реализацию взаимодействия с органами государственной власти для эффективного продвижения позиции и защиты интересов Общества.
- 6.4.4. Основные принципы, порядок оплаты и лимиты представительских расходов, включая порядок отчетности по представительским расходам в пользу государственных служащих, а также порядок предоставления им деловых подарков закреплены в Политике «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ». Основные принципы и порядок организации корпоративных мероприятий, в том числе с участием государственных служащих, описаны в Антикоррупционной политике ООО «ДМ» и иных внутренних нормативных документах Общества.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

- 6.4.5. Все Сотрудники Общества обязаны содействовать Управлению по внешним и внутренним коммуникациям ООО «ДМ» в реализации ими своих полномочий по координации работы с органами государственной власти.
- 6.4.6. При взаимодействии с органами государственной власти и государственными служащими Сотрудникам Общества необходимо следовать требованиям Кодекса Этики, Политике «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ», Антикоррупционной политики ООО «ДМ» и иным внутренним нормативным документам Общества.
- 6.5. Соблюдение правил работы с инсайдерской информацией Общества и недопустимость инсайдерских сделок**
- 6.5.1. Инсайдерская информация о Общества может оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Общества и предоставить ее обладателям необоснованные коммерческие преимущества.
- 6.5.2. Общество осуществляет раскрытие инсайдерской информации в порядке, установленном правилами бирж и регуляторов.
- 6.5.3. Сотрудникам Общества строго запрещается лично или через представителей совершать сделки с ценными бумагами Общества и ДЗК на основе инсайдерской информации или передавать ее третьим лицам, иначе как по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Общества.
- **Как это реализовано в Общества**
- 6.5.4. Для минимизации риска инсайдерских сделок Общество ведет и регулярно обновляет список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации (далее – «Список инсайдеров») и также периодически вводит мораторий (запрет) для Сотрудников на сделки с ценными бумагами Общества в преддверии раскрытия Обществом квартальной и годовой отчетности.
- 6.5.5. Общество предоставляет Список инсайдеров в соответствии с требованиями регуляторов и бирж Российской Федерации и тех стран, в которых котируются ценные бумаги Общества.
- 6.5.6. Сотрудники Общества, планирующие в любое время совершить сделку(-ки) с ценными бумагами Общества обязаны уведомлять своего руководителя о намерении совершить такую сделку(-ки), а также о факте совершения сделки(-ок).
- **Обязанности Сотрудников Общества**
- 6.5.7. При создании, получении, переработке или передаче любых документов (в том числе посредством электронной почты) каждый Сотрудник Общества обязан анализировать, есть ли в них инсайдерская информация.
- 6.5.8. Сотрудники Общества обязаны не раскрывать инсайдерскую информацию, иначе как по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Общества.
- 6.6. Выявление и урегулирование конфликтов интересов**

- 6.6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества и трудовыми договорами Сотрудников Общества, Сотрудники Общества обязаны при выполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей действовать в интересах Общества добросовестно и разумно. Одним из ключевых условий добросовестного выполнения Сотрудниками Общества своих трудовых функций и должностных обязанностей является отсутствие у них конфликта интересов.
- 6.6.2. Конфликт интересов возникает или может возникнуть, когда личные интересы какого-либо Сотрудника Общества, включая финансовые, родственные, дружеские или иные, влияют или могут повлиять на добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей и/или привести к использованию своего служебного положения в Общества в целях получения выгоды или преимуществ для себя или иных лиц в связи с несовпадением интересов с интересами Общества и/или ДЗК. Например, когда Сотрудники Общества:
- (а) могут использовать свое должностное положение в Общества для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, иных благ или услуг (включая путешествия, отдых, лечение, посещение развлекательных мероприятий и т.п. или выгоды, выражающейся в достижении личных целей, даже если такая выгода не влечет получение материальной выгоды) для себя, своих близких родственников¹, друзей и/или иных лиц;
 - (б) могут использовать в личных целях деловые возможности, активы, имущество и/или информацию Общества;
 - (в) конкурируют с Обществом, включая, конкуренцию по сделкам и проектам, в личных интересах или интересах близких родственников, друзей или третьих лиц;
 - (г) имеют значительное участие² (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся конкурентом Общества или стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом;
 - (д) имеют значительное участие (в форме собственности или на ином праве в отношении долей или акций, или т.п.) в организации, являющейся контрагентом Общества, если в силу своего должностного положения Сотрудники Общества имеют возможность принимать решения или оказывать влияние на принятие решений в отношении такого контрагента;
 - (е) являются сотрудником, консультантом, агентом, представителем, услугодателем, руководителем, в т.ч. единоличным исполнительным органом, членом органов управления или комитета организации-контрагента и/или конкурента и/или стороны в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом, либо иной организации, интересы

¹ Под близкими родственниками понимаются родители, супруг(а), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

² Под Значительным участием для целей настоящего Кодекса понимается, в том числе (i) владение более 2% акций или (ii) инвестиция в капитал в размере более 5% от общей стоимости имущества Сотрудников.

которой с существенной вероятностью могут вступить в конфликт с интересами Общества или ДЗК;

- (ж) получают кредиты или гарантии по личным обязательствам на нерыночных условиях от какой-либо компании или заключают какие-либо финансовые сделки с какой-либо компанией, являющейся контрагентом или конкурентом Общества или ДЗК, либо стороной в значимом судебном или арбитражном споре с Обществом или ДЗК³;
- (з) получают заемные средства от Общества или любой ДЗК Общества на нерыночных условиях, а также осуществляют любые другие действия, нарушающие действующую в Общества систему мотивации, без получения предварительного одобрения уполномоченных органов или Генерального директора ООО «ДМ»;
- (и) получают заемные средства от Общества или любой ДЗК Общества на рыночных условиях, если целью такого займа является поддержка или развитие Сотрудником Общества собственного бизнеса, не входящего в периметр Группы ООО «ДМ» и не связанного с Обществом какими-либо деловыми отношениями;
- (к) являются или являлись в течение 2-х предшествующих лет государственным/муниципальным служащим, должностным лицом органа государственной власти или работником организации с преобладающим государственным/муниципальным участием или работником организации, в которой государство или муниципальное образование обладает правом золотой акции;
- (л) участвуют в коммерческой и/или хозяйственной деятельности, которая может негативно повлиять на выполнение Сотрудником своих должностных обязанностей, или которая влечет использование, к выгоде стороннего лица, активов и ресурсов Общества, инсайдерской информации и конфиденциальной информации, полученной при работе в Общества;
- (м) имеют в подчинении в Обществе или в ДЗК близких родственников и/или сами находятся у них в подчинении;
- (н) принимают решения, либо могут оказать влияние на принятие решений по сделкам с контрагентами, с которыми Сотрудника Общества связывают личные, деловые или иные интересы и отношения (включая работу в организации-контрагенте в предшествующие годы);
- (о) осуществляют собственные операции с ценными бумагами, финансовыми инструментами, валютой или товарами с использованием инсайдерской или другой конфиденциальной информации, полученной при работе в Обществе;
- (п) совмещают исполнительные и контрольные функции в Обществе, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды;
- (р) иницируют, согласуют или участвуют в процедуре приема на работу в Общество или ДЗК, определения должностных обязанностей,

³ Этот пример не распространяется на сделки Сотрудников с кредитными организациями, брокерскими фирмами или другими финансовыми учреждениями, осуществляемыми на рыночных условиях в процессе обычной хозяйственной деятельности.

премирования, повышения заработной платы, предоставления льгот, материальной помощи и т.п. для своих близких родственников.

□ **Как это реализовано в Общества**

6.6.3. Общество, используя законные способы, осуществляет мониторинг, выявление и урегулирование ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов, и вправе требовать от Сотрудников Общества урегулирования таких ситуаций, если они создают угрозу интересам и/или репутации Общества, влиять на надлежащее и добросовестное исполнение трудовых обязанностей Сотрудниками, могут быть причиной коррупционных рисков.

6.6.4. Для всех Сотрудников Общества, указанных в п. 4.4. Кодекса этики, в том числе при приеме на работу, проводится этическая аттестация путем заполнения ими Деклараций по «Этике и конфликту интересов» (см. Приложение 1) для сбора и анализа сведений о признаках отсутствия или наличия у них конфликта интересов и соблюдению положений настоящего Кодекса Этики в течение отчетного периода.

6.6.5. Во всех случаях урегулирование конфликта интересов осуществляется Обществом с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации, с учетом баланса интересов Общества и его Сотрудников.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

6.6.6. Сотрудники Общества обязаны минимизировать риски конфликта интересов, в том числе, избегать ситуаций, при которых возникает или может возникнуть:

- (а) противоречие между личными интересами Сотрудника и интересами Общества;
- (б) использование Сотрудниками своего служебного положения в Общества в целях получения выгоды или преимуществ для себя, своих родственников, друзей или иных лиц;
- (в) обстоятельства, влияющие на добросовестное и беспристрастное исполнение Сотрудниками своих должностных обязанностей в Общества.

6.6.7. Сотрудники Общества при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их работой в Общества, обязаны:

- (а) руководствоваться интересами Общества;
- (б) избегать любых ситуаций, которые являются или могут являться конфликтом интересов;
- (в) действовать таким образом, чтобы личные интересы, родственные связи, дружеские отношения, персональные симпатии и антипатии не влияли на объективность и беспристрастность принимаемых в связи с работой в Общества управленческих и бизнес решений;
- (г) незамедлительно письменно информировать своего непосредственного руководителя о возникновении у них потенциального или действительного конфликта интересов с Обществом и оказывать содействие в урегулировании конфликта интересов;
- (д) нести ответственность за:

- несоблюдение или ненадлежащее соблюдение интересов Общества в ситуации конфликта интересов;
 - сокрытие от Общества наличия конфликта интересов;
 - непринятие мер или отказ от осуществления действий по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов.
- 6.6.8. Все Сотрудники Общества, указанные в п. 4.4. Кодекса этики, обязаны ежегодно заполнять и подписывать Декларацию по «Этике и конфликту интересов» и направлять ее в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» для дальнейшего анализа.
- 6.6.9. Если в любой момент времени Сотрудник Общества обосновано полагает, что у него есть или может возникнуть конфликт интересов, то такой Сотрудник обязан незамедлительно направить в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» и/или УРиК заполненную и подписанную им Декларацию по «Этике и конфликту интересов» (по форме Приложения 1 к настоящему Кодексу Этики) и в дальнейшем оказывать содействие для оперативного урегулирования конфликта интересов в соответствии с рекомендациями и требованиями Общества и законодательством Российской Федерации.
- 6.6.10. Если какой-либо Сотрудник Общества сомневается в правильности своей оценки наличия или отсутствия у него конфликта интересов, либо в том, каким образом следует осуществлять такую оценку, то он обязан незамедлительно обратиться за разъяснениями в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ», или в Юридический департамент ООО «ДМ», или УРиК.
- 6.7. Соразмерность представительских расходов и деловых подарков**
- 6.7.1. В соответствии с Антикоррупционной политикой ООО «ДМ» и Политикой «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ» подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые Сотрудники от имени Общества могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Общества, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:
- (а) быть прямо связаны с законными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;
 - (б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - (в) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - (г) не создавать репутационного риска для Общества, Сотрудников

Общества и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- (д) не противоречить принципам и требованиям настоящего Кодекса Этики, другим внутренним документам Общества и нормам применимого законодательства.

□ **Как это реализовано в Общества**

- 6.7.2. Департамент по управлению персоналом ООО «ДМ» доводит до сведения (под роспись) всех Сотрудников Общества положения Кодекса Этики и Антикоррупционной политики ООО «ДМ», в том числе определение того, что является приемлемым и неприемлемым в части деловых подарков и оказания делового гостеприимства, а также способы информирования о нарушениях ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.
- 6.7.3. Не допускается получение подарков, а также дарение подарков от имени Общества, её Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.
- 6.7.4. Деловые подарки от Общества или ее руководителей и/или Сотрудников за счет Общества для представителей органов государственной власти и государственных служащих любых стран мира, а также представительские и иные связанные расходы при взаимодействии с представителями органов государственной власти и государственными служащими любых стран мира, допускаются только в случаях и в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, применимыми нормами иностранного законодательства и внутренними нормативными документами Общества (в частности, Антикоррупционной политикой ООО «ДМ» и Политикой «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ»).

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

- 6.7.5. Своевременно сообщать по каналам Программы оповещения о недостатках «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!» о несоблюдении ключевых принципов, касающихся деловых подарков и представительских мероприятий.
- 6.7.6. В случае возникновения сомнений в уместности делового подарка, проведения/посещения развлекательного/представительского мероприятия или делового гостеприимства Сотрудники Общества должны обращаться за консультацией к своему непосредственному руководителю, или в Юридический департамент ООО «ДМ».

6.8. Защита конфиденциальной информации

- 6.8.1. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной и/или к инсайдерской информации Общества, персональным данным Сотрудников, должны использовать такую информацию только в связи с исполнением своих должностных обязанностей и вправе сообщать ее другим Сотрудникам Общества, контрагентам или иным лицам только по принципу служебной необходимости, и при соблюдении определенных правил, ограничений и условий, указанных в нормативных документах Общества.

6.8.2. Все Сотрудники Общества обязаны не разглашать, не комментировать в СМИ, и не передавать такую информацию (в том числе, после прекращения трудовых отношений с Обществом) каким-либо компаниям и лицам (включая родственников), кроме случаев, когда ее раскрытие, комментирование или передача санкционированы органами управления и внутренними документами Общества или требуются в силу закона.

□ **Как это реализовано в Общества**

6.8.3. Подробная информация о политике Общества в области защиты информации приведена в Политике конфиденциальности и организации режима коммерческой тайны в ООО «ДМ», других внутренних нормативных документах Общества.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

6.8.4. Сотрудники Общества обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении всего срока работы в Компании, так и после увольнения. Сотрудники имеют право раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного разрешения руководства или в установленном внутренними документами Общества порядке.

6.9. Использование имущества Общества

6.9.1. Сотрудники обязаны бережно относиться к имуществу и активам Общества и обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение, применение в незаконных или неэтичных целях, минимизируя риск возможных убытков и ущерба деловой репутации Общества.

6.9.2. К имуществу и активам Общества относятся, в том числе, материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи Общества или хранящиеся в них.

□ **Как это реализовано в Обществе**

6.9.3. В Обществе внутренними нормативными документами (Политикой «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ» и Политикой «Борьба с фродом в ООО «ДМ»») описаны требования к использованию и обеспечению сохранности имущества, в том числе:

- (а) личная ответственность Сотрудников Общества за обеспечение сохранности имущества Общества, которое они получили в пользование, и необходимость информирования обо всех случаях ненадлежащего обращения с имуществом Общества со стороны других лиц (Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!»);
- (б) защита денежных средств Общества от неправомерного использования, утраты, мошенничества и кражи.

6.9.4. Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» проводит периодические проверки использования имущества и активов Общества на предмет

соответствия заявленным целям и нормам настоящего Кодекса Этики и других внутренних документов Общества.

□ **Обязанности Сотрудников Общества**

6.9.5. Каждый Сотрудник Общества несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества и активов Общества.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОПОВЕЩЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!»

7.1. Для борьбы с возможными злоупотреблениями, мошенничеством, коррупционными действиями, упущениями и недостатками в Общества организована Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия» ООО «ДМ» «Сотрудники предупреждают!».

7.2. Должностные лица и Сотрудники Общества должны всемерно содействовать расследованию спорных ситуаций, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств нарушения этики. О любых известных случаях уже совершенного или потенциального нарушения требований Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества, а также при появлении у кого-либо из Сотрудников Общества сомнений в этичности или правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом, они должны сообщить об этом на Единую горячую линию Общества «Сотрудники предупреждают!» любым из нижеуказанных способов (сообщение может быть сделано на анонимной основе):

7.2.1. отправив эл. письмо на электронный почтовый ящик: report@detmir.ru;

7.2.2. оставив сообщение на автоответчик по телефону +7 (495) 781-08-30 (автоответчик) или 8-800-250-00-00 с ключевой фразой «Сотрудники предупреждают!». Сообщения могут направляться анонимно (с внешнего адреса электронной почты);

7.2.3. отправив письмо по почте или курьером по адресу: 127238, Москва г., 3-й Нижнелихоборский проезд, д.3, стр.6, адресованное Руководителю юридического департамента и/или Руководителю департамента внутреннего аудита и/или Руководителю департамента корпоративной безопасности с пометкой «Лично - «Сотрудники предупреждают!»

7.3. Общество гарантирует Сотруднику конфиденциальность информации о факте его заявления и отсутствие какого бы то ни было преследования.

7.4. Ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям, если он сообщил о действительных или предполагаемых фактах несоблюдения Кодекса Этики или иных нарушениях, кроме случаев, когда обратившийся Сотрудник принимал непосредственное участие в таком нарушении.

7.5. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

8. Внесение изменений

8.1. При изменении (а) требований российского и зарубежного законодательства или (б) применимых норм международного права, (в) лучших практик, (г) интересов Общества или ее участника, инвесторов, партнеров, кредиторов, а также (д) при выявлении недостаточно эффективных положений настоящего Кодекса Этики и в иных случаях, Совет директоров ООО «ДМ» может вносить в Кодекс Этики изменения и дополнения, которые не должны исказить высокие стандарты ведения бизнеса Общества.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) КОДЕКСА ЭТИКИ

9.1. Сотрудники, независимо от занимаемой должности, могут нести персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований настоящего Кодекса Этики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

9.2. В случае необходимости, вопрос о нарушении Сотрудником Общества настоящего Кодекса Этики и его ответственности может быть вынесен на рассмотрение Дисциплинарного комитета.

9.3. Лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования настоящего Кодекса Этики, при наличии оснований, могут быть привлечены (в зависимости от обстоятельств и характера нарушения) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, в том числе, по инициативе Общества.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Кодекс Этики не является исчерпывающим сводом правил и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми Сотрудники могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей и ведения бизнеса Общества.

10.2. При необходимости принять неоднозначное деловое решение в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом Этики, каждый Сотрудник обязан задать себе следующие вопросы:

10.2.1. Это законно?

10.2.2. Это честно и справедливо?

10.2.3. Отвечает ли это интересам Общества?

10.2.4. Соответствует ли это этическим принципам и ценностям Общества?

10.2.5. Повлияет ли это негативно на репутацию Общества как компании с высоким уровнем деловой этики?

10.2.6. Имею ли я полномочия?

10.2.7. Будут ли мои действия хорошим примером для других Сотрудников Общества?

10.2.8. Буду ли я чувствовать себя комфортно, если о моих действиях узнают участник и руководство Общества или соответствующая информация будет опубликована в СМИ?

Если ответ на любой из этих вопросов – отрицательный, или у Вас возникнут вопросы в связи с трактовкой или применением Кодекса Этики, то следует без промедления обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, Директором юридического

департамента, Директором департамента внутреннего аудита, Директором департамента по корпоративной безопасности.

Декларация по «Этике и конфликту интересов» ООО «ДМ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ПО «ЭТИКЕ И КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ» ЗА _____ ГОД

Каждый Сотрудник Общества обязан:

- (i) при приеме на работу в Общество,
- (ii) при возникновении конфликта(-ов) интересов в течение года, а также
- (iii) в рамках ежегодной этической аттестации сообщать о соблюдении Кодекса Этики, в том числе о возможном наличии или отсутствии у Сотрудника фактического или потенциального конфликта интересов или факторов и обстоятельств, которые могут свидетельствовать о наличии конфликта интересов или способствовать его возникновению.

Вам необходимо ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов или нарушений, но выявляет вопрос, требующий дальнейшего обсуждения и рассмотрения вышестоящим руководством.

Просьба дать разъяснения ко всем ответам «да» в поле, отведенном в конце формы.

Заполненную Декларацию по «Этике и конфликту интересов» необходимо направить в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ» для анализа. Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, просьба обращаться в Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ», и/или к Директору юридического департамента ООО «ДМ», и/или Директору департамента корпоративной безопасности.

РАЗДЕЛ 1

Вопрос 1: Вы, Ваши близкие родственники¹ или лица, действующие в Ваших интересах, совершали:

- | | |
|--|--|
| • сделки в течение 12-ти предыдущих месяцев, кроме сделок в связи с трудовыми отношениями, мотивации, и сделок, совершаемых в ходе обычной хозяйственной деятельности с Обществом или ДЗК ² ? | |
|--|--|

¹ «Близкие родственники» - Под близкими родственниками понимаются родители, супруг(а), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

² «ДЗК» - любые дочерние и зависимые компании ООО «ДМ».

Вопрос 2: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, владеете акциями или долями, участвуете в деятельности или имеете интересы в компании³ (кроме ДЗК), которая:

• имеет действующий договор с Обществом или ведет переговоры о заключении договора?	
• является конкурентом Общества?	
• является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом?	

Вопрос 3: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, являетесь членом Совета директоров, членом Правления, Генеральным директором, работником, консультантом, представителем или доверенным лицом в компании (кроме ДЗК), которая:

• имеет действующий договор с Обществом или ведет переговоры о заключении договора?	
• является конкурентом Общества?	
• является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом?	

Вопрос 4: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, получали в период Вашей работы в Обществе деньги / имущество / услуги / скидки и т.п., от компании которая:

• имеет действующий договор с Обществом или ведет переговоры о заключении договора?	
• является конкурентом Общества?	
• является стороной в крупном судебном или арбитражном споре с Обществом?	

Вопрос 5: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, производили (санкционировали) в период Вашей работы в Обществе или ДЗК, платежи Общества или ДЗК, которые:

• могут быть квалифицированы, как влияющие незаконным или неэтичным образом на (а) сделку между Обществом/ДЗК с одной стороны и ее контрагентом(-ами) с другой стороны, или (б) на принятие решений органами власти в интересах Общества/ДЗК?	
---	--

Вопрос 6: Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, в период Вашей работы в Обществе принимали решение о заключении, отвечали за исполнение, утверждали платежные документы, отвечали за приемку товаров / работ / услуг:

³ «Компания» - стороннее юридическое лицо или предприниматель, включая их аффилированных лиц.

по сделке Обществом с контрагентом, в котором Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах имели акционерный, финансовый или другой интерес?	
---	--

Вопрос 7: Вы раскрывали (передавали) какому-либо лицу иначе чем в рамках надлежащего исполнения Ваших должностных обязанностей в Обществе или ДЗК:

• конфиденциальную или инсайдерскую информацию об Обществе или ДЗК, которая стала Вам известна в период Вашей работы в Обществе?	
--	--

Вопрос 8: Совершали ли Вы ли сделки с ценными бумагами Общества:

• на основе инсайдерской информации?	
--------------------------------------	--

• в период моратория?	
-----------------------	--

Вопрос 9: Вы участвуете в какой-либо коммерческой/трудовой деятельности вне Общества или ДЗК:

• которая влечет использование Вами активов, ресурсов и/или информации Общества или ДЗК или осуществляется Вами в Ваше рабочее время в Обществе / ДЗК?	
--	--

Вопрос 10: У Вас есть близкие родственники, которые:

• работают в Обществе или ДЗК?	
--------------------------------	--

• работают в Вашем прямом или косвенном подчинении в Обществе или ДЗК?	
--	--

• получали от Вас протекцию для приема на работу в Общество или ДЗК, повышения в должности, увеличения заработной платы, выплаты премий, неприменения взысканий и т.п.?	
---	--

Вопрос 11: Нарушали ли Вы требования:

• по получению, дарению и оформлению деловых подарков, указанные в Кодексе Этики и Политике «Материально-техническое и информационное обеспечение работников ООО «ДМ»?	
--	--

Вопрос 12: Вы занимаете/занимали должности государственных/муниципальных служащих:

• являетесь ли государственными/муниципальными служащими в настоящее время?	
---	--

• являлись ли государственными/муниципальными служащими в предшествующие два года?	
--	--

• Какую/ие занимаете/занимали должность/ти (при положительном ответе)	
---	--

Вопрос 13: Ваши ближайшие родственники занимают/занимали должности государственных/муниципальных служащих:

• являются ли государственными/муниципальными служащими в настоящее время?	
• являлись ли государственными/муниципальными служащими в ближайшие два года?	
• Какую/ие занимали/занимают должность/ти <i>(при положительном ответе)</i>	

Вопрос 14: Считаете ли Вы, что на дату заполнения настоящей анкеты:

• у Вас есть конфликт интересов с Обществом или ДЗК, обстоятельства, которые могут создать впечатление, что Вы действуете под влиянием конфликта интересов?	
---	--

Если Вы ответили на какой-либо вопрос(-ы) «ДА», то это не обязательно означает, что у Вас существует конфликт интересов с Обществом, но в этом случае Вы должны предоставить более подробное описание ситуации, заполнив поле ниже. При наличии у Вас вопросов, Вы можете обращаться к своему непосредственному руководителю или к Директору юридического департамента, и/или Директору Департамент внутреннего аудита ООО «ДМ», и/или Директору департамента корпоративной безопасности

Подписывая эту анкету, я подтверждаю, что она заполнена мною лично, добровольно и предоставленные мной сведения, являются актуальными, точными, полными и достоверными, а также выражаю согласие на обработку моих персональных данных⁴, содержащихся в этой анкете.

ФИО Сотрудника	Должность Сотрудника	Дата заполнения	Подпись Сотрудника

РАЗДЕЛ 2

⁴ Персональные данные, содержащиеся в настоящей анкете и полученные непосредственно от субъекта персональных данных, обрабатываются ООО «ДМ», расположенным по адресу, 127238, Москва г., 3-й Нижнелихоборский проезд, д.3, стр.6, с целью обеспечения законных интересов ООО «ДМ» при возникновении возможных противоречий между ними и личными интересами субъекта персональных данных при исполнении трудовых или иных обязанностей. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации (и/или без их использования) путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, блокирования, обезличивания и уничтожения.

Заключение по Декларации по «Этике и конфликту интересов»

По результатам анализа Декларации по «Этике и конфликту интересов»:

1. конфликт интересов не выявлен	
2. ситуация (обстоятельства или взаимоотношения), которая, по мнению декларировавшего их Сотрудника, создает или может создать конфликт с интересами Общества, как конфликт интересов не рассматривается или не требует реагирования	
3. конфликт интересов выявлен, требуются меры дальнейшего реагирования	

Рекомендации для Генерального директора ООО «ДМ»:

3.1. отстранить – постоянно или временно, добровольно или на усмотрение Общества – Сотрудника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие вопросы]	
3.2. пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций Сотрудника [указать каких]	
3.3. временно отстранить Сотрудника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его/ее должностными обязанностями и частными интересами	
3.4. перевести Сотрудника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
3.5. ходатайствовать о возможности увольнения работника по инициативе Общества за дисциплинарные проступки при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством	
3.6. иное	

Заключение:

4. Направить рекомендации Генеральному директору ООО «ДМ» и УРиК.	
---	--

ФИО Сотрудника ДВА/ЮД/ДКБ	Должность Сотрудника	Дата заполнения

Лист согласования

К проекту документа: О введении в действие
Кодекса этики ООО «ДМ»

Ход основного согласования

Версия 1

Подразделение	Должность	ФИО	Дата и время		Решение	Комментарии	Подпись
			поступления	окончания			
Отдел корпоративной документации	Специалист	Иванова Е.В.	20.11.2023 15:14	20.11.2023 17:58	Согласен		
Юридический департамент	Директор департамента	Беллевич С.Ю.	14.11.2023 16:09	14.11.2023 16:44	Согласен		
Департамент внутреннего аудита	Заместитель директора	Викулин Ю.Е.	14.11.2023 16:09	15.11.2023 10:53	Согласен		
Департамент по управлению персоналом	Член Правления- директор департамента по управлению персоналом	Третьякова М.А.	14.11.2023 16:09	14.11.2023 17:47	Согласен		
Департамент корпоративной безопасности	Член Правления - директор департамента корпоративной безопасности	Крупко Р.В.	14.11.2023 16:09	20.11.2023 15:04	Согласен		

Ход дополнительного согласования

Версия 1

Подразделение	Должность	ФИО	Дата и время		Решение	Комментарии	Подпись
			поступления	окончания			
Управление по сопровождению операционной	Начальник управления	Ванякина Ю.В.	14.11.2023 16:26	14.11.2023 16:37	Согласен		

Деятельности

Инициатор: Юридический департамент/Беллевич С.Ю. - Директор департамента

Исполнитель: Барина Д.А. - Ведущий юрисконсульт, Управление по сопровождению операционной деятельности/Юридический департамент/Центральный офис/Детский мир-Головная организация/ДМЦ